| | |
|---|---|
| | Código: GFPI-F-147 |
| | Versión: 05 |

**PROCESO**

**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**NOMBRE DEL FORMATO**

**FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA**

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Pública** | X | **Pública Clasificada** | | **Pública Reservada** | |

| | |
|---|---|
| **Bitácora N°** | **Período a reportar** |
| **1** | **Desde 09/04/2026 hasta 12/05/2026** |

**Datos del aprendiz**

| **Nombre completo del aprendiz** | **Tipo de documento** | **Número de identificación** | **Contacto telefónico** |
|---|---|---|---|
| ZULEIMA ANDREINA MARTINEZ ANGULO | CC | 1089510230 | 3226140942 |
| **Correo electrónico institucional** | **Correo electrónico personal** | | **Dirección de residencia** |
| | mzuleima330@gmail.com | | calle 119 26 i # 107 Manuela Beltran |
| **Número de grupo** | **Modalidad de formación** | | **Programa de formación** |
| 2996238 | Presencial | | Coordinación de Sistemas Integrados de Gestión |
| **Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)** | **¿Realiza la etapa productiva con una entidad u organización en el exterior? (si o no)** | | **País donde realiza la etapa productiva** |
| Presencial | No | | Colombia |

**Datos del ente co-formador**

| **Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva** | **NIT** | **Dirección de la entidad, empresa, institución u organización** |
|---|---|---|
| JOSE JESUS ARANGO VELASQUEZ "MASA LISTA" | 16256085 - 3 | Carrera 11D No. 21 - 15/25 |

**Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora**

| **Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)** | **Cargo del ente co-formador** | **Contacto telefónico del ente co-formador** | **Correo electrónico del ente co-formador** |
|---|---|---|---|
| Gloria Ramírez | Gestión Humana | 3113737290 | masalista@hotmail.com |

**Datos del instructor de seguimiento**

| **Nombre completo del instructor de seguimiento** | **Correo electrónico del instructor de seguimiento** |
|---|---|
| | |

**Seleccione con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando**

| **Alternativa de etapa productiva** | **Marque con una X** | **Alternativa de etapa productiva** | **Marquen con una X** |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aprendizaje** | **X** | **Monitoria** | |
| | | **Proyecto productivo** | |
| **Contrato de vínculo formativo** | | **Vínculo laboral** | |

**Descripción de las actividades realizadas**

| **Descripción de la actividad** *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)* | **Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad** | **Fecha de inicio (dd/mm/aa)** | **Fecha de fin (dd/mm/aa)** | **Evidencia de cumplimiento (*Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro*) En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.** | **Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por el aprendiz y/o jefe inmediato** |
|---|---|---|---|---|---|
| Se realizó la inducción de 8:00 a.m. a 11:00 a.m., donde me hicieron la presentación del área de SST. Me explicaron el proceso de entrega de EPP, la revisión de la higiene de los trabajadores y me mostraron la planta y el personal. | Aplicación de normas de SST, identificación de riesgos, uso de EPP | 9/4/2025 | 9/4/2025 | Registro de inducción, entrega de EPP | Sin novedad |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Realicé las directrices del sistema (alcance, política y mapa de procesos). También inicié el procedimiento de control de documentos y registros, elaboré los listados maestros y apoyé en el diagnóstico inicial de los sistemas de gestión | Apoyo en implementación del SIG, gestión documental | 10/4/2026 | 12/4/2026 | Documentos elaborados | Sin novedad |
| Actualización del programa de limpieza y desinfección | Aplicación de BPM, control sanitario | 11-abr | 11/4/2026 | Programa actualizado | Sin novedad |
| Elaboración del procedimiento y manual de limpieza y desinfección | Aplicación de BPM, control sanitario, documentación de procesos | 13/4/2026 | 13/4/2026 | Procedimiento y manual | Sin novedad |
| Actualización de formatos y lista de verificación de limpieza | Control de procesos, registros | 15/4/2026 | 15/4/2026 | Formatos y checklist | Sin novedad |
| Apoyo en limpieza de baños (lunes, miércoles y viernes) y organización de documentos | Cumplimiento de normas de higiene y apoyo operativo | 17/4/2026 | permanente | Registro de limpieza | Actividad rutinaria |
| Revisión y ajuste del programa de limpieza y desinfección, verificando su correcta aplicación en las áreas de trabajo | Aplicación de BPM, control sanitario, mejora continua | 18/4/2026 | 18/4/2026 | Programa revisado, lista de verificación | Aún no se usa el documento actualizado |
| Revisión de la norma ISO 22000 para comprensión de requisitos aplicables a la empresa | Interpretación de normas, implementación de sistemas de gestión | 20/4/2026 | permanente | Apuntes o avance de lectura | Sin novedad |
| Presenté el mapa de procesos a algunos operarios, indicándoles la cantidad de procesos y mostrando su estructura general | Comunicación básica, apoyo en implementación del SIG | 24/4/2026 | 24/4/2026 | Mapa de procesos elaborado | Actividad informativa |
| Elabore la matrices DOFA del SIG | Análisis estratégico, mejora continua | 29/4/2026 | 30/4/2026 | Matrices DOFA | Por revisar |
| Inicio de la matriz de partes interesadas | Identificación de partes interesadas del SIG | 4/5/2026 | 5/4/2026 | Matriz en proceso | Sin novedad |
| Entrega de elementos de protección personal (EPP) | Aplicación de SST, control de entrega | 4/5/2026 | 4/5/2026 | Registro de entrega | Sin novedad |

**Información afiliación a la ARL**

**Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones**

**Este espacio debe ser siempre diligenciado.**

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

| **¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?** | **Indique el nivel de riesgo actual** | **¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?** | SI / NO | **¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?** | SI / NO / NA |
|---|---|---|---|---|---|
| **SI** | 2 | | **SI** | | **SI** |

***Aprendiz:*** *recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este*

Zuleima Andreina Martinez Angulo

12/5/2026

**Firma del aprendiz**

ASTIN-SENA

**Fecha entrega bitácora**

**Firma del instructor de seguimiento**

**Firma del ente co-formador**

**Nota:** Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

**Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas**

(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)